

**Об утверждении Порядка реализации мероприятия по переобучению,
повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки
занятости и повышения эффективности рынка труда**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Свердловской области от 6 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1272-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Содействие занятости населения Свердловской области до 2024 года» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого Заместителя Губернатора Свердловской области А.В. Орлова.
3. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Губернатор
Свердловской области

Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Свердловской области

от _____ № _____

«Об утверждении Порядка
реализации мероприятия
по переобучению, повышению
квалификации работников
предприятий в целях поддержки
занятости и повышения
эффективности рынка труда»

ПОРЯДОК

**реализации мероприятия по переобучению, повышению квалификации
работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения
эффективности рынка труда**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Свердловской области от 6 декабря 2018 года № 144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1272-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Содействие занятости населения Свердловской области до 2024 года».

2. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, цели, условия и механизм предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников для поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и механизма предоставления субсидии, установленных при их предоставлении.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, участвующих в национальном проекте «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – национальный проект), на реализацию мероприятия по переобучению,

повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

3. Источником финансирования мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда являются средства федерального бюджета, представленные в форме иного межбюджетного трансферта бюджету Свердловской области, а также средства областного бюджета.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидии, являются государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области (далее – центры занятости).

Операции со средствами областного бюджета, предусмотренными на реализацию мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, учитываются на лицевых счетах, открытых Департаменту и центрам занятости в Министерстве финансов Свердловской области.

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, реализующие мероприятия по повышению производительности труда в рамках национального проекта, в том числе, внедряющие их самостоятельно;

2) работники – лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, участвующие в мероприятии по переобучению, повышению квалификации, в том числе находящиеся под риском увольнения, в отношении которых введен режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, а также высвобождаемые и планируемые для трудоустройства к работодателям, принимающим работников, при содействии центров занятости (за исключением лиц предпенсионного возраста, прошедших (проходящих) обучение в текущем финансовом году за счет средств субсидии центра занятости);

3) работодатели, принимающие работников – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие реформирование, модернизацию хозяйственной деятельности или реализующие инвестиционные проекты, готовые принимать на работу высвобождаемых от работодателей работников на вакансии, зарегистрированные в базе данных центров занятости;

4) обучение – мероприятие по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда по программам профессионального обучения (переподготовка или повышение квалификации рабочих, служащих) и дополнительного профессионального образования (обучение лиц, имеющих среднее

профессиональное или высшее образование, по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации) в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в связи с реализацией работодателями мероприятий по повышению производительности труда;

5) другая местность для прохождения работниками обучения – местность для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования работниками в образовательных организациях, находящихся за пределами муниципального образования, на территории которого находится работодатель;

б) комиссия центра занятости – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидий, установления и проверки факта прохождения обучения, а также установления и проверки факта сохранения занятости и трудоустройства работников;

7) трудоустройство работников – сохранение работодателем трудовой занятости прошедших обучение работников и/или трудовая занятость высвобождаемых (высвобожденных) работников у работодателей, принимающих работников после прохождения ими обучения.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту своего нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

7. Направлениями расходования средств субсидии являются:

1) оплата стоимости обучения в образовательных организациях по образовательным программам, указанным в подпункте 4 пункта 5 настоящего порядка;

2) выплата стипендии работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения;

3) оплата расходов на проезд к месту обучения в другую местность и обратно;

4) оплата расходов на выплату суточных в период обучения в другой местности;

5) оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности.

Субсидия перечисляется на счет, открытый работодателю в российской кредитной организации.

За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты.

8. Субсидии предоставляются работодателям в размере, рассчитанном по формуле:

$$S = S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}}, \text{ где:}$$

S – общий размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,\dots,i\text{обуч}}$ – затраты на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников по i -той образовательной программе, рублей, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{\text{обуч}} = (N_{\text{обуч}} \times C_{\text{обуч}}) + (N_{\text{обуч}} \times P_{\text{обуч}} \times C_{\text{ст}}) + N_{\text{обуч пер}} \times (R_{\text{пр}} + C_{\text{обуч}} + P_{\text{обуч}} \times (R_{\text{сут}} + R_{\text{рн}} + C_{\text{ст}})), \text{ где:}$$

$N_{\text{обуч}}$ – прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых обучению, по i -той образовательной программе, человек;

$C_{\text{обуч}}$ – стоимость обучения по i -той образовательной программе за весь курс обучения (из расчета средней стоимости обучения не более 60 000 рублей за одного работника), рублей;

$P_{\text{обуч}}$ – период обучения по i -той образовательной программе (не превышающий средний период обучения работников по всем образовательным программам, равный 2 месяцам), месяцев;

$C_{\text{ст}}$ – размер стипендии, выплачиваемой работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения по i -той образовательной программе, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, рублей.

$N_{\text{обуч пер}}$ – прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых к обучению в другой местности (по i -той образовательной программе), человек;

$R_{\text{пр}}$ – расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения по i -той образовательной программе в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, рублей, но не более 10 000 рублей;

$R_{\text{сут}}$ – расходы на выплату суточных за 1 месяц обучения по i -той образовательной программе в другой местности, не более 3000 руб. (из расчета не более 100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей;

$R_{\text{рн}}$ – расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение 1 месяца обучения по i -той образовательной программе, не более 33 000 рублей (из расчета не более 1100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей.

Субсидия предоставляется работодателям в размере планируемых расходов, предусмотренных на обучение работников, но не более размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом.

9. Обязательным условием в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включаемым в договоры (соглашения), заключаемые работодателями, в целях осуществления расходов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, является согласие таких работодателей и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям на осуществление Департаментом, центром занятости, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателями и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий,

хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) условий, целей и механизма предоставления субсидий.

10. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Свердловской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) реализация работодателями мероприятий по повышению производительности труда в рамках национального проекта;

2) наличие соглашения работодателя с автономной некоммерческой организацией «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» или с региональным центром компетенций в сфере производительности труда, содержащего мероприятия по повышению производительности труда, или наличие документов работодателя о взаимодействии с государственным отраслевым органом исполнительной власти Свердловской области по курируемой сфере деятельности на внедрение мероприятий по повышению производительности труда самостоятельно;

3) наличие с работниками трудовых отношений, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) наличие документов работодателя по планированию обучения работников в связи реализацией мероприятий по повышению производительности труда;

5) наличие у работодателя договоров, заключаемых с работниками об их обучении для последующего трудоустройства к работодателям, принимающим работников, в случае их высвобождения.

Предметом договоров, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, является направление работодателями высвобождаемых работников на обучение по выбранным ими профессиям из числа имеющихся в центре занятости вакансий, с последующим трудоустройством и предоставление такими работниками информации об их трудоустройстве;

б) установление и проверка комиссией центра занятости факта прохождения работниками обучения;

7) отсутствие у работодателя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

8) сохранение занятости работников, прошедших обучение, на срок не менее чем до конца года, в котором работодателю предоставлена субсидия.

12. Состав комиссии центра занятости утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии центра занятости включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее), заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также иные работники центра занятости.

13. Для участия в отборе для получения субсидии работодатели не позднее 15 октября текущего года подают в центр занятости по месту нахождения заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов работодателя;

2) копия соглашения, заключенного работодателем с автономной некоммерческой организацией «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» или с региональным центром компетенций в сфере производительности труда, содержащего мероприятия по повышению производительности труда, или копии документов работодателя о взаимодействии с государственным отраслевым органом исполнительной власти Свердловской области по курируемой сфере деятельности на внедрение мероприятий по повышению производительности труда самостоятельно;

3) справка российской кредитной организации, в которой работодателем открыт счет для зачисления субсидии, с указанием номера счета работодателя для перечисления субсидии;

4) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом и подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае непредставления работодателем документа, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости запрашивает указанный документ у налогового органа посредством межведомственного запроса (при наличии технической возможности);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки работодателем.

В случае непредставления работодателем документа, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

б) копия документа работодателя о планировании обучения работников на определенный период (год) с учетом требований к квалификации работников (план, проект, программа);

7) копии локальных актов, подтверждающих нахождение работников под риском увольнения;

8) копии договоров с высвобождаемыми работниками о прохождении обучения для последующего трудоустройства к работодателям, принимающим работников;

9) список работников по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

10) расчет планируемых расходов работодателя на мероприятие по обучению, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

11) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписка из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

К копиям документов, указанных в подпунктах 1, 2, 6–8 настоящего пункта работодатель представляет оригиналы указанных документов для их сравнения.

15. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной руководителем работодателя (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

16. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

17. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

18. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

19. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, указанного в пункте 13 настоящего Порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

20. Заявки, представленные позднее срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, не принимаются.

21. Комиссия центра занятости рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты представления заявки.

22. По итогам рассмотрения заявки комиссия центра занятости принимает одно из следующих решений:

1) признать работодателя соответствующим требованиям и условиям отбора;

2) признать работодателя не соответствующим требованиям и условиям отбора.

23. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центрам занятости в целях предоставления субсидий.

24. Решение комиссии центра занятости оформляется в форме протокола.

25. В случае принятия комиссией центра занятости решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

Копия протокола заседания комиссии центра занятости (копия выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) направляется работодателю в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии центра занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка

о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии центра занятости (копии выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) делается в журнале приема и регистрации заявок.

Работодатели в порядке досудебного разбирательства вправе направить обращение по вопросу отказа в предоставлении субсидии в центр занятости либо Департамент.

26. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе не позднее срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией центра занятости, в срок не более 30 календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии центра занятости (копии выписки из протокола заседания комиссии центра занятости), и не позднее срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка.

Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия центра занятости рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27. В случае принятия комиссией центра занятости решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии центра занятости (копия выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) направляется работодателю в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии центра занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

Условием заключения соглашения является решение о предоставлении субсидии, принятое комиссией центра занятости.

28. Подписанное работодателем соглашение направляется в центр занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, в течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии центра занятости (выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) и проекта соглашения.

Центр занятости подписывает соглашение в течение 3 рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

29. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости:

1) в размере 50% от планируемого размера средств субсидии – в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения и представления копий договоров с образовательными организациями, с приложением копий лицензий на образовательную деятельность этих организаций.

До перечисления оставшейся часть субсидии комиссия центра занятости проверяет прохождение работниками обучения.

2) оставшаяся часть субсидии в размере фактических расходов после завершения работниками обучения – не позднее 10 рабочих дней после представления работодателем следующих документов:

финансового отчета о понесенных расходах, связанных с прохождением работниками обучения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – финансовый отчет) с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору с образовательной организацией, документов, подтверждающих выплату работникам стипендии (при наличии), произведенные расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно, расходы на выплату суточных в период обучения в другой местности, расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности (при наличии)). Финансовый отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан руководителем работодателя (уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии), копии документов работодателя должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом и скреплены печатью (при наличии);

заверенных работодателем копий приказов о направлении на обучение;

заверенной образовательной организацией копии табеля посещаемости учебных занятий работниками, направленными на обучение;

списка работников, прошедших обучение, с приложением заверенных работодателем копий документов о квалификации (или справок об обучении), о трудовой занятости указанных в данном списке работников;

акта о выполнении обязательств по форме, прилагаемой к соглашению.

Работодатели представляют документы, указанные в подпункте 2 части первой настоящего пункта не позднее 15 декабря текущего года.

30. Работодатели, в срок не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в центр занятости сведения о занятости работников, прошедших обучение, а также о трудоустройстве высвобожденных работников у работодателей, принимающих работников.

Указанные в части первой настоящего пункта сведения предоставляются по состоянию на конец года, в котором предоставлена субсидия, с приложением подтверждающих занятость работников документов.

Комиссия центра занятости осуществляет проверку факта занятости работников.

31. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

1) численность работников, прошедших переобучение, повысивших квалификацию в связи с мероприятиями по повышению производительности труда от общей численности работников, установленной соглашением;

2) доля трудоустроенных на конец года, в котором предоставлена субсидия, работников, в численности работников, прошедших обучение в рамках мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, не менее 85%.

32. За нецелевое использование средств субсидии и недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

33. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом или органами государственного финансового контроля нарушения работодателем механизма, целей и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

34. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования центра занятости в случае установления факта представления работодателем документов, содержащих недостоверные сведения, либо подложных документов, на основании которых ему была предоставлена субсидия.

35. Субсидия подлежит частичному возврату работодателем в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования центра занятости в случае:

1) представления в центр занятости недостоверных первичных финансовых и иных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере расходов, подтвержденных указанными документами;

2) нецелевого использования – в размере средств, использованных не по целевому назначению;

3) в случае недостижения работодателем показателей, указанных в пункте 30 настоящего порядка и установленных соглашением, – в размере средств пропорционально значениям недостигнутых показателей, исходя из размера субсидии в расчете на одного работника, определенного в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

36. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

37. Центры занятости представляют в Департамент информацию о прохождении обучения работниками в рамках реализации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда по формам и в сроки, установленные Департаментом.

38. Контроль за соблюдением условий, целей и механизма предоставления субсидий, а также обязательные проверки соблюдения условий, целей и механизма предоставления субсидий осуществляют Департамент, центры занятости и органы государственного финансового контроля.

Приложение № 1
к Порядку реализации мероприятия
по переобучению, повышению
квалификации работников
предприятий в целях поддержки
занятости и повышения
эффективности рынка труда

Форма

(на бланке организации,
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

**на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятия
по переобучению, повышению квалификации работников в целях поддержки
занятости и повышения эффективности рынка труда**

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Банковские реквизиты	
ИНН/КПП	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера) (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат по обучению _____ работников, участвующих в мероприятии
(указать численность)

по переобучению, повышению квалификации в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области в целях финансового обеспечения затрат по обучению работников, участвующих в мероприятии

по переобучению, повышению квалификации в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и механизма предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по обучению работников, участвующих в мероприятии по переобучению, повышению квалификации в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель предприятия,
индивидуальный предприниматель /
уполномоченный представитель

М.П.:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« __ » _____ 20 __ г.

Исполнитель _____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Приложение № 2
к Порядку реализации мероприятия
по переобучению, повышению
квалификации работников
предприятий в целях поддержки
занятости и повышения
эффективности рынка труда

Форма

СПИСОК РАБОТНИКОВ

_____,
(наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)

**планируемых к участию в мероприятии по переобучению, повышению
квалификации в целях поддержки занятости
и повышения эффективности рынка труда**

Номер строки	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, планируемого к участию в мероприятии по переобучению, повышению квалификации	Профессия рабочего, должность (квалификация) служащего перед направлением на обучение	Наименование профессии/квалификации или образовательной программы дополнительного профессионального образования для обучения	Место работы после прохождения обучения (организация / участок, цех, линия и иное)
1	2	3	4	5
1.	Категория работников: работники, планируемые к продолжению работы (сохранение занятости) у работодателя			
2.				
3.	Категория работников: работники, находящиеся под риском увольнения			
4.				
5.	Категория работников: высвобождаемые работники из числа находящихся под риском увольнения			
6.				

Руководитель предприятия,
индивидуальный предприниматель /
уполномоченный представитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель _____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку реализации мероприятия
по переобучению, повышению
квалификации работников
предприятий в целях поддержки
занятости и повышения
эффективности рынка труда

Форма

РАСЧЕТ
планируемых расходов для реализации мероприятия по переобучению,
повышению квалификации в целях поддержки занятости и повышения
эффективности рынка труда

(наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)

№ строки	Вид затрат	Планируемый размер расходов, определенный в соответствии с пунктом 8 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по обучению работников, тыс. рублей
1	2	3
1.	Оплата стоимости обучения работников по образовательным программам	
2.	Выплата стипендии работникам в период обучения (при наличии)	
3.	Оплата расходов на проезд работников к месту обучения в другую местность и обратно	
4.	Оплата расходов на выплату суточных в период прохождения работниками обучения в другой местности	
5.	Оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания на обучении работников в другой местности	
6.	ИТОГО	

Руководитель предприятия,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20 __ г.

Исполнитель: _____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Приложение № 4
к Порядку реализации мероприятия
по переобучению, повышению
квалификации работников
предприятий в целях поддержки
занятости и повышения
эффективности рынка труда

Форма

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ*

(наименование предприятия, индивидуального предпринимателя)

**о понесенных расходах, связанных с реализацией мероприятия
по переобучению, повышению квалификации работников
в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда**

№ строки	Вид затрат	Численность работников в связи с прохождением обучения, человек	Сумма фактически понесенных расходов, рублей
1	2	3	4
1.	Оплата стоимости обучения работников по образовательным программам		
2.	Выплата стипендии работникам в период прохождения обучения (при наличии)		
3.	Оплата расходов на проезд работников к месту обучения в другую местность и обратно		
4.	Оплата расходов на выплату суточных в период прохождения работниками обучения в другой местности		
5.	Оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания на обучении работников в другой местности		
6.	ИТОГО		

К финансовому отчету прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель предприятия,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

* В соответствии с подпунктом 2 пункта 29 Порядка реализации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления Правительства Свердловской области

Наименование проекта: **«Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Первый Заместитель Губернатора Свердловской области	А.В. Орлов			
Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	В.А. Чайников			

Ответственный за содержание проекта: Директор Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Д.А. Антонов

Исполнитель: Шилина Лариса Валентиновна, начальник отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, (343) 312-00-18 (доб. 091)
Андрюков Алексей Сергеевич, начальник юридического отдела Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, (343) 312-00-18 (доб. 111)